

2020년도 임상강사 4차 선발 합격자 등록 안내

1. 합격자 등록 일정 및 절차

구 분	일 시	장 소
신체검사감면확인서 교부	04월 14일(화)~4월 21일(화) 09:00 ~ 18:00 (주말, 공휴일 제외) (신체검사 받기 전에 교육수련팀에 방문하여 신체검사비용감면확인서 수령)	의학연구혁신센터 운영지원동 2층 교육수련팀
↓		
신체검사	04월 14일(화)~4월 21일(화) 09:00 ~ 11:00 (주말, 공휴일 제외) (다른 시간에는 신체검사 불가)	본원 가정의학과
↓		
가운 치수 측정	가운실에서 치수 측정 후, 회신양식에 기입하여 제출	본관 지하1층 가운실 (평일 8:00~17:00, 주말 8:00~10:00)
↓		
신체검사 결과확인	가정의를학과에서 지정해 준 날짜	본원 가정의학과
↓		
합격자 등록 서류 제출	신체검사 결과지 수령 이후 2020년 04월 24일(금) 09:00 ~ 18:00 까지	교육수련팀 방문 (우편 제출 가능)

※ 추가안내

1. 합격자 등록 서류는 첨부파일 출력하여 제출 요망

※ 신체검사감면확인증은 교육수련팀 방문 후 수령가능

2. 2020년 4월 24일(금)까지 합격자 서류를 제출하지 않을 경우 합격자 등록의 어려움이 있으니 유의하시기 바랍니다.

※ 교육수련팀 위치 안내

- 서울대학교병원 의학연구혁신센터 운영지원동 2층 (혜화역 3번출구에서 도보 약 5분)



2. 합격자 등록

가. 등록 기간

- 2020.04.14.(화)~2020.04.24.(금) 09:00~18:00 (주말 및 공휴일 제외, 점심시간 12:00~13:00 제외)

나. 합격자 등록방법 : 아래의 서류 구비 후, 방문 또는 우편 제출

준비서류	제출서류			비고
	신규 입사자	레지던트 연임자	임상강사 연임자	
인사기록카드(사진첨부)	○ (필수)	○ (필수)	X	첨부파일 참조
성범죄/아동학대 경력 조회 동의서 원본	○ (필수)	○ (필수)	○ (필수)	
건강보험 취득신고 관련 서류	○ (추후 제출 가능)	X	X	
가족수당 신청 관련 서류	○ (추후 제출 가능)	X	X	
진료비 감면 신청 관련 서류	○ (추후 제출 가능)	X	X	
본인명의 통장 사본	○ (필수)	X	X	
가운치수 회신 양식	○ (필수)	○ (필수)	X	
신체검사 결과지 원본	○ (필수)	2019년 채용 또는 직원 신검을 받지 않은 자만 제출		
주민등록등본 원본	○ (필수)	X	X	
졸업증명서(대학 및 대학원)	○ (필수)	○ (필수)	X	
경력증명서(타병원 또는 군경력)	해당자 제출	X	X	
공정채용확인서	○ (필수)	○ (필수)	○ (필수)	

※ 졸업증명서 제출 시, 출신 학과 및 학부에 관계없이 학사학위증명서는 필수로 제출

※ 레지던트 연임자 : 2020년 02월 본원 레지던트 수료 후, 2020년 임상강사로 근무가 가능한 자

임상강사 연임자 : 2019년도 서울대학교병원 본원 임상강사 또는 연구임상강사로서 2020년 연임자

※ 경력증명서의 경우, 전문의 자격 취득 이후 타병원 또는 군경력에 관한 증명서를 의미함

※ 우편접수 주소 안내

- 서울시 종로구 대학로 71번지(연건동 128번지)

서울대학교병원 의학연구혁신센터 운영지원동 2층 교육수련팀 임상강사 담당자 앞

3. 신체검사

가. 대상자

- 현재 타병원 재직자 : 전원
- 현재 서울대학교병원(본원, 분당 및 보라매) 재직자 : 임상강사 및 레지던트 수료자 중 2019년도 신규직원 건강검진 및 직원정기건강검진 기실시자는 제외

나. 검진 방법

구분	내용	
기간	1차 신체검사	2019.04.14.(화)~2020.04.21.(화), 09:00 ~ 11:00
	2차 결과확인(본인 방문 필수)	신체검사 시, 가정의학과 수납창구에서 신체검사 결과 확인 일자 개별 안내
장소	서울대학교병원 가정의학과	
준비물	1) 신체검사비 감면 확인서 (교육수련팀 방문수령) 2) 사진(3×4cm) 별도 1매 ※ 일반 프린터 출력사진은 불가하며, 사진이 없는 경우 신체검사 결과지 수령 불가	
주의사항	신체검사는 필히 2회 방문하여야 하며, 최초 방문 시 다음 방문일자 통지(약 1주 후) 서울대병원 본원 진료가 처음인 경우 먼저 홈페이지에서 진료회원으로 가입 하여야 함	

※ 타병원 신체검사 결과 제출 가능. 단, 공무원 채용 신체검사 규정에 의한다고 명시되어야 하며, 비용은 개인이 부담함

4. 가운 지급

가. 가운사이즈 측정 방법

구분		내용
신체검사기간 또는 합격자 등록기간에 가운실 방문 가능한 경우	시간	평일 8:00~17:00, 주말 8:00~10:00
	장소	본원 지하 1층 가운실
	비고	2020.04.24.(금)까지 가운치수 회신양식에 치수 기입하여 제출
방문 불가능한 경우	기한	~ 2020.04.24.(금)
	방법	기성치수(여자 55, 66, 77, 남자 90 ,95 ,100 등) 기입하여, 02731@snuh.org 로 회신양식 제출

※ 가운제작에는 수일이 소요되므로 가운치수 미제출에 따라 지급에 차질이 우려될 경우, 미제출자의 가운은 제외하고 제작 예정 (필히 회신 바랍니다.)

나. 가운데급 방법

구분	내용
지급일자	2020년 4~5월중 문자로 통보
지급별수	각 2벌씩 (단, 임상강사 연임자는 1벌 지급)
지급장소	본원 지하 1층 가운데실

5. 기타 사항

가. 채용절차 공정화에 관한 법률에 의거 제출한 서류는 채용 확정일로부터 14일 간 반환
청구할 수 있음

나. 응시원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다른 자는 합격을 취소할 수 있음.
(전문의 자격 취득 예정자의 경우, 전문의 자격시험 불합격시 합격을 취소함)

다. 기타 관련 문의사항은 서울대학교병원 교육수련팀으로 문의 바랍니다.

(T: 02-2072-4736, email: 02731@snuh.org)

<각종 신청서 관련 안내>

① 건강보험 피부양자 자격 신고서 ② 가족수당 신청서 ③ 진료비감면 대상 확인 신청서는 해당사항이 있는 경우만 작성하여 제출하시면 되고, 입사후에도 언제든지 제출 가능합니다.

※ 관련 문의사항은 해당 부서로 문의 바랍니다.

※ 모든 서류는 각각 첨부하셔야 합니다. ⇨ **주민등록등본 1장으로 건강보험 취득신고, 가족수당 신청이 동시에 되지 않음. 각각 1부씩 제출하여야 함**

□ 건강보험 취득 신고

1. 내용

- 본인 명의의 건강보험증에 가족의 이름을 등재하는 절차

2. 구비서류

기본서류(첨부파일 참조)	피부양자격 취득 신고서 1부
부속서류	- 부모, 자녀, 형제자매 : <u>가족관계증명서</u> 단, 형제자매 나이가 25세 이상일 경우 형제자매의 <u>혼인관계증명서</u> 추가 (미혼만 가능)

3. 문의 : 총무과 급여파트(02-2072-2716, 2320)

□ 가족수당 신청·지급 안내

1. 내용

가. 가족수당 지급 대상 : 복리후생관리내규 제10조(가족수당)

제 10 조 (가족수당) ① 가족수당은 매월 보수지급일 현재 재직 중인 자에게 지급한다.	
② 가족수당은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가족이 있는 직원에게 지급하며, 가족의 나이기준 및 1인당 지급액과 최대 지급 인원수는 「공무원수당 등에 관한 규정」을 따른다. 다만, 제2호 및 제3호의 경우 직원과 주민등록등본상 동일 주소에 거주하는 사람으로 한정한다.(17.1.13., 17.12.28.개정, 2018.01.01.시행)	
1. 배우자	
2. 본인 및 배우자의 직계 존속	
3. 직계 비속	
③ 가족수당을 지급받기 위해서는 가족수당 신청서를 제출하여야 하며, 신청서를 제출하는 월부터 지급한다.	
④ 허위의 방법으로 제1항의 가족수당을 부당하게 지급받은 자에 대하여는 당해 금액을 변상토록 하며, 부당 수령은 징계의 대상이 될 수 있다.	

나. 지급 대상 및 지침

지급대상	지급지침
배우자	- 배우자 직장 유무와 관계없이 지급하나 부부 중 1인에 대하여만 지급 - 배우자가 본인 직장(본원, 보라매, 강남, 분당병원, 정부 기타 공공기관, 사기업 등)에서 해당 가족 일원에 대한 가족수당을 받지 않는 경우에 한하여 지급. 배우자가 가족 일원에 대한 가족수당을 받고 있는 경우, 본원에서 지급 불가하며 중복 지급이 확인될 경우 지급액 전액 환수 조치. - <u>주민등록이 별도로 되어있을 시, 가족관계증명서로 증명 가능</u> - 월 지급액 40,000원
○ 본인 및 배우자의 직계존속 (부모, 조부모, 증조부모 등) ○ 자녀 외 직계비속	- 주민등록표등본 상 세대를 같이하고 있어야함 - 부친, 조부, 장인, 시부 등의 남성 직계존속은 만 60세 이상이어야함 - 모친, 조모, 장모, 시모 등의 여성 직계존속은 만 55세 이상이어야함 - 손자, 손녀 등의 직계비속의 경우 만 19세 미만이어야함 (단, 직계 존·비속 중 장애의 정도가 심한 경우 연령과 무관) - 월 지급액 20,000원
직계비속 (자녀)	- 주민등록표등본 상 세대를 같이하고 있어야함 - 만 19세 미만이어야함 (단, 자녀 중 장애의 정도가 심한 경우 연령과 무관) - 월 지급액 : 첫째자녀 20,000원 둘째자녀 60,000원 셋째자녀 100,000원

2. 구비서류

기본서류(첨부파일 참조)	가족수당 신청서 1부
부속서류	신청자 주민등록등본 (가족관계증명서는 유효하지 않음★) (단, 배우자의 경우 주민등록이 별도로 되어 있을 시, 가족관계증명서 제출로 갈음)

※ 제출 서류 미비 시 가족수당 지급 처리가 되지 않습니다.

3. 유의 사항

가. 최근 1개월 발급 서류이어야 함.

나. 가족수당 대상 추가 또는 제외 요건 발생 시(사망, 결혼, 이혼, 주소 변동, 취업 등)에는 **발생일로 부터 15일 이내에 변경 신고하여야 함.**

다. 수당지급 대상을 사실과 다르게 신고하거나 **변동사항을 신고하지 않아 계속 지급받은 경우에는 부당하게 지급받은 가족수당 전액을 변상여야 함**은 물론 그에 대한 인사상 불이익이 있을 수 있음.

- 가족수당 신청서 작성 시, 현재 가족수당을 수령하고 있는 가족일원과 추가/제외 대상자 모두 기입.(예: 현재 배우자 가족수당을 받고 있으며 자녀를 추가하는 경우에는 배우자와 자녀 모두 기입)
- 제출 서류 미비 시 처리되지 않으며, 서류 완비 시점을 기준으로 가족수당을 지급합니다.

4. 문의 : 총무과 급여파트 T. 2072-2716 (FAX. 743-2838)

□ 진료비 감면신청

1. 내용

- 가. 진료비 감면 대상자
- 직원, 배우자, 부모(배우자의 부모 포함), 만25세 미만(연도 기준) 자녀
(직계가족만 해당되며 형제, 자매는 감면 대상 아님)
 - 본원, 보라매병원, 분당서울대병원, 서울대치과병원에서 진료비 감면 가능

나. 감면율

구 분 적 용 범 위	직원 본인	직원의 배우자	직원 가족 (배우자 제외)
진 료 접 수 비	50%	50%	-
보 험 진 료 비	50%	50%	50%
비 보 험 진 료 비	50%	50%	50%
비 급 여 진 료 비	50%	50%	50%

2. 구비서류

- 가. 직원 본인 : 별도 신청 절차 없이 자동 감면 등록
(가족 진료비 감면 신청을 위해 반드시 진료 전에 감면 신청을 완료해야 함, 소급 적용 불가)

기본서류(첨부파일 참조)	진료비감면 대상 확인 신청서 1부
부속서류	관계를 증명할 수 있는 <u>주민등록등본</u> 혹은 <u>가족관계증명서</u> ★ 배우자의 부모의 경우 배우자의 가족관계증명서 첨부

※ 입사이후, 개별 신청 하는 경우

<진료비 감면 신청 절차>

1) “차세대 HIS 시스템”을 통해 신청

- 차세대 HIS 시스템(“BESTCare 2.0”) 접속
- “부서행정” → “개인정보” → “인사개인정보” → “가족추가/감면진료비신청”
(“행 추가” → 가족 성명 및 주민등록번호, 가족관계 입력 후 “최종 제출” 클릭)
- 주민등록등본 또는 가족관계증명서를 스캔하여 업로드 (또는 팩스로 송부)
(팩스 송부 시 직원 성명, 개인번호 기재 필, fax : 02-745-5156)
- 신청 내역 및 증빙서류 검토 후 노사협력과 최종 승인 (1~2일 소요)

2) 신청서류 직접 제출

- 노사협력과 또는 외래원무과 사무실(본관 1층), 암원무파트(암병원 3층), 소아진료원무파트(어린이병원 2층)로 신청
- [※ “진료비 감면 신청서” 및 “주민등록등본(가족관계증명서도 가능)” 제출]

4. 문의전화 : 노사협력과 복지파트 T. 2072-2831.2 (FAX: 745-5156)